

準公共化暨北市友善補助申請的準備與檢查

親愛的家長：

因平日上班或特殊期間不便來往，可多利用掛號郵寄的方式申請補助，為避免因為文件缺漏，而造成您文件往返的困擾，**郵寄前**，請先進行**三步驟**的自行檢查：

※申請條件：

- (1)送托北市北投區準公共化保母，日托、夜托、全日托，且每週托育時間超過30小時以上(若每月送托未達15日以上補助只有半個月)。
- (2)最近一年之綜合所得稅稅率未達20%者。(準公補助自112.01.01起取消排富，北市友善補助於112年起取消稅率限制。)
- (3)申報期間幼兒應未經政府公費安置、委託人未領取育兒津貼，違反前述規定，應繳回申報費用。
- (4)幼兒、幼兒父與母三人皆設籍北市者，得併同申請臺北市友善托育補助。

■第一步請先檢查「申請表」的填寫項目：

①申請項目：(請勿漏勾以免影響補助資格)

★幼兒、幼兒父與母三人皆設籍臺北市者，勾選如下：

第一胎幼兒：準公共化服務費用

臺北市友善托育補助(□含二胎補助)

第二胎以上幼兒：準公共化服務費用

臺北市友善托育補助(□含二胎補助)

★幼兒、幼兒父與母任一方未設籍北市，只勾準公共化服務費用

②送托地：※必須為北投區準公共化保母。

居家托育人員(請填寫) ○○○ (即保母的姓名)

所屬居家托育服務中心：(請填寫) **北投區**

③委託人、幼兒、保母資料請完整填寫：

▶▶雙親家庭：填委託人甲、乙(即父母雙方)。

▶▶單親家庭：填委託人甲(即行使監護權者)。

★委託人甲姓名、身份證號、聯絡電話、與幼兒關係 **請勾選**；

★委託人乙姓名、身份證號、聯絡電話、與幼兒關係 **請勾選**；

★聯絡地址(必填)：同兒童戶籍地址 其他：

★幼兒姓名、身份證號、出生年月日、托育方式 **請勾選**；

★托育人員姓名(即保母姓名)、身份證號、出生年月日、聯絡電話。

④申請日期：年月日(即家長的填表日期)

⑤托育起始日：年月日(要與契約書始托日相同)

⑥申報項目及應備文件：(請先勾選家庭類別)

一般家庭(再勾選1、2、3、4；6無則免附也不用勾)

中低收入戶、低收入戶及弱勢家庭

(再勾選1、2、3、4、加選5；6無則免附也不用勾)

(加附5：家庭狀況證明文件)

第二名子女以上家庭(再勾選1、2、3、4、填寫7)

**7請填寫幼兒胎次：第__胎，並檢附相關證明。

若為第二胎，請填下方第1名子女姓名、生日、身份證號；

若為第三胎，請填下方第1、2名子女姓名、生日、身份證號。

**弱勢家庭第名子女以上加選5：加附證明文件。

⑦委託人甲(簽章)：委託人乙(簽章)：

**請填寫委託人甲、乙之本人簽名或蓋章。

臺北市未滿二歲兒童托育公共化及準公共服務費用暨友善托育補助申請表

① 申請項目：準公共化服務費用 臺北市友善托育補助(□含二胎補助) ④ 申請日期： 年 月 日

② 送托地：居家托育人員 ，所屬居家托育服務中心： 托育起始日： 年 月 日
 托嬰中心(□私立□公私協力□公共托嬰家園)

③ 委託人甲：姓名 身分證統一編號 聯絡電話 與幼兒關係 父親 母親 監護人 實際照顧之人
 委託人乙：姓名 身分證統一編號 聯絡電話 與幼兒關係 父親 母親 監護人 實際照顧之人

聯絡地址(必填)：同兒童戶籍地址 其他：
 幼兒：姓名 身分證統一編號 出生年月日 托育方式 日托 夜托 全日托
 托嬰人員：姓名/名稱 身分證統一編號/立案字號 出生年月日/立案日期 聯絡電話

⑥ 申報項目及應備文件(請於□打✓)

一般家庭 請勾選1-4、6 中低收入戶、低收入戶及弱勢家庭 請勾選1-6 第二名子女以上家庭請勾選1-4、7 申報弱勢家庭第名子女以上加選5

以下文件如為影本者，須加註與正本相符，並簽章

1. 本申請表。
 2. 幼兒及委託人身份證明文件(如戶口名簿或戶籍謄本、委託人有效證件上臺北地檢處印信證明或戶籍謄本)。
 3. 簽訂之托育服務契約書。
 4. 收款帳戶(請擇一勾選)：
郵局：委託人(甲或乙一方)之郵局帳戶封面。
悠遊卡：委託人(甲或乙一方)之(1)郵局帳戶(2)悠遊卡(為介接教育郵局至4歲育兒津貼及(2)悠遊卡繳納費證明。)(下載悠遊付 APP 請擇拍 QR CODE)
 5. 家庭狀況證明文件1種：
中低收入證明 低收入證明
幼兒有效期間內之發展遲緩證明文件或身心障礙證明
特殊境遇家庭扶助條例認定證明文件
經直轄市、縣(市)政府依法認定弱勢家庭證明文件
所得文件：最新年度綜合所得稅核定通知書(無則免附)。
 7. 申報幼兒胎次：第__胎；第2名子女以上，請檢附相關證明(如戶口名簿或戶籍謄本)。
 第1名子女姓名 ，出生年月日： 年 月 日 身分證統一編號：
 第2名子女姓名 ，出生年月日： 年 月 日 身分證統一編號：
 第3名子女姓名 ，出生年月日： 年 月 日 身分證統一編號：

注意事項

1. 委託人不得指定一對一收托，但發展遲緩、身心障礙、罕見疾病或有其他特殊狀況之幼兒，不在此限。
 2. 委託人應符合經稅務稽徵機關核定之最近一年之綜合所得總額合計未達申報標準或綜合所得稅稅率未達20%，或經直轄市、縣(市)政府依社會救助法審核認定為中低收入戶、低收入戶或弱勢家庭。
 3. 受托幼兒之雙親應分開填寫於委託人甲、乙兩欄，如為單親，僅填寫委託人甲即可。
 4. 本表(含應備文件)於第一次申報及申報資格異動均需提送審查。
 5. 於托育事實發生之日起15日內繳齊所有應備文件者，補助日期自托育事實發生日起算，逾期送件者補助日期自居家托育服務中心或托嬰中心之收件日起算(以資料備齊為準)。
 6. 申報期間幼兒應未經政府公費安置、委託人未領取育兒津貼，違反前述規定，應繳回申報費用，委託人如意圖不法取得本申報費用而提供不實審核資料，致地方政府陷於錯誤核撥，除須繳回申報費用外，亦受刑法第339條第2項詐欺取得罪追訴處罰。
 7. 相關事項，請務必詳閱「直轄市、縣(市)政府辦理未滿二歲兒童托育公共化及準公共服務作業要點」。

1. 請再確認申報費用期間幼兒未經政府公費安置、未領取育兒津貼。(若兒童停止請領未補助，須至區公所重新申請育兒津貼。)
 2. 自109年1月1日起補助期限最長至兒童滿3歲前一日或兒童於原就托托嬰中心或居家托育人員停托當日。另申請臺北市友善托育補助者，委託人雙方及幼兒均須設籍臺北市。
 3. 兒童若有停托、轉托或連續請假超過15日以上，請填寫異動通報單，主動向本局陳報異動。

委託人甲(簽章)： 委託人乙(簽章)：

※「申請表」若有修改或塗改處，請委託人一方簽名或蓋章。

■ **第二步請檢查應備文件：**【影本】文件，請委託人任一方簽名或蓋章，並加註《與正本相符》。

一般家庭(檢附 1~4)；6 無則免附也不用勾；加選 5、填寫 7 請附相關證明文件。

1. 申請表：正本必備 已完整填寫並完成第一步的檢查，修改或塗改的部份也都有簽名或蓋章了。
2. 幼兒及委託人身份證明文件：必備
幼兒與委託人(即幼兒父、母)相同戶籍者，請附 與幼兒同戶籍之戶口名簿【影本】或 戶籍謄本；
若委託人(即幼兒父、母)有與幼兒不同戶籍者，請另附 身份證正反面【影本】；
若委託人一方為外籍人士者，請另附 居留證或護照【影本】。
3. 簽訂之托育服務契約書：必備 保母與家長雙方簽訂之 托育服務契約書【影本】
4. 收款帳戶(請擇一勾選)：
 郵局：委託人(甲或乙一方)之郵局帳戶封面 必備
 悠遊付：委託人(甲或乙一方)之(1)郵局帳戶封面(為介接教育部 2 至 4 歲育兒津貼) 必備、
及(2)悠遊付收款碼頁面截圖(**請事先下載悠遊付 APP 並完成相關設定)。 必備
5. 家庭狀況證明文件 1 種 【影本】 **有加選，請加附相關文件。
請加附 中低收入戶證明 低收入戶證明
 幼兒有效期限內之發展遲緩證明文件或身心障礙證明
 特殊境遇家庭扶助條例認定證明文件
 經直轄市、縣(市)政府依法認定弱勢家庭證明文件
6. 所得文件：最新年度綜合所得稅核定通知書(無則免附，也不用勾)。(準公補助自 112.01.01 起取消排富)
7. 申報幼兒胎次：第__胎；第 2 名子女以上，請檢附相關證明(戶口名簿或戶籍謄本)。 必備
若為第二胎，加填下方第 1 名子女姓名、生日、身份證號；
若為第三胎，加填下方第 1、2 名子女姓名、生日、身份證號。
**填寫 7，請加附：戶口名簿含詳細記事(內容必須有記載前幾胎的資料) 或者 另附前幾胎的戶籍資料。

****以上【影本】文件，請委託人任一方簽名或蓋章，並加註《與正本相符》。**

■ **第三步請檢查托育契約書的內容：**

- 雙方基本資料：保母姓名、家長姓名、幼兒姓名、幼兒身份證號、幼兒生日。
- 托育期間：托育起始日、托育結束日(無則免填)、
托育方式：請勾選 半日 日托 全日 夜托 延托 臨托，如： 日托
托育時間：要寫清楚 (每週 ~ 每週，時間：點 分至 點 分)
- 托育費用：上限日托 10 小時不超過 18,000(每月)，托育時間每增減 1 小時得增減 1,000 元(每月)。
上限日托 12 小時不超過 20,000 (每月)。
上限全日托不超過 26,000 (每月)。
副食品：上限日托 1,000 至 1,500(每月)、全日托 1,500 至 2,000(每月)、自備請寫 0 元。
延托費：上限每小時 100 ~ 120 元(109/7/1 起新收托或變更收托型態可收 100-120 元/小時)，
延托不收費請寫 0 元。
- 二節及獎金：請勾選 年終獎金上限 1 個月托育費 或 禮品；
請勾選 端午獎金上限 2000 元 或 禮品；
請勾選 中秋獎金上限 2000 元 或 禮品。
- 只可收取每月托育費、副食品、延托費、端午、中秋、年終，不得任意收取其他不在準公共化收費規定內(不在上列)的收費項目(如：冷氣費、洗澡費、春節禮金…等不得收取)。
- 退費規則：雙方約定請假、或傳染病停托期間之退費規定。
- 其它約定：契約若有其它加註文字的約定，需請保母與契約委託人雙方簽名或蓋章。
- 契約書最後一頁簽名的部份，不可用打字的，需請保母與契約委託人雙方簽名或蓋章。

~~完成三步驟的自行檢查~~可以準備親送或掛號郵寄囉~~

※提醒：悠遊付為小額支付，存款額度為上限 5 萬，若家長使用悠遊付帳戶，請定時至少 2 個月提領一次，不致造成補助匯款失敗之情形。

※親送或掛號，地址：北投區居家托育服務中心【臺北市北投區自強街 61 巷 6 號 2 樓】

※以上若有任何疑問，請電洽 02-28211271 北投區居家托育服務中心